Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

 **«Утверждаю»**

Директор по коммерческой деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. С. Окунев

24.08.2021

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг**

**1. Предмет закупки:** *оказание услуг: по изготовлению и тиражированию печатных материалов.*

**2. Место и условия оказания услуг:** *Оказание услуг по**адресу: Российская Федерация, 152920, Ярославская область, город Рыбинск, бульвар Победы, дом 25.*

**3. Срок оказания услуг:** *до 19.11.2021.*

**4. Требования о включенных в цену услуг расходах:** *В общую сумму договора должны быть включены все расходы и затраты по исполнению договора, причитающееся вознаграждение, сумма всех налогов, сборов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства.*

**5. Технические характеристики и потребительские свойства (не хуже):** *в рамках оказания услуги должно быть выполнено следующее:*

* *Разработка и согласование дизайн-макетов печатных материалов (календаря настенного, календаря карманного, планинга, блокнота) (включая изготовление и тиражирование 1го сигнального экземпляра в согласованном дизайне каждого вида печатных материалов)*
* *Изготовление и тиражирование печатных материалов.*

***5.1. Порядок разработки дизайн-макетов, выполнения и изготовления макетов печатных материалов:***

*5.1.1. Исполнитель разрабатывает не менее 5 (пяти) различных вариантов Изображений (Дизайн-макетов) каждого вида печатных материалов и направляет Заказчику в электронном виде на утверждение в течение 3х дней с момента подписания Сторонами Договора.*

*5.1.2. Заказчик имеет право указать на недостатки в макете и направить дизайн-макет на доработку.* *Доработка дизайн-макетов печатных материалов осуществляется Исполнителем с учетом определенной цветовой гаммы (палитры) и пожеланий Заказчика в течение 1 (одного) дня.*

*5.1.3. Согласованные дизайн-макеты предоставляются Заказчику в электронном виде в PDF и в Corel и являются собственностью Заказчика.*

***5.2 Порядок изготовления и тиражирования печатных материалов (календарей настенных, календарей карманных, планингов, блокнотов):***

*5.2.1. Исполнителем осуществляется предпечатная подготовка материалов:*

* *Печать1 сигнального календаря настенного, 1 сигнального календаря карманного, 1 сигнального планинга, 1 сигнального блокнота на утверждение Заказчиком.*
* *Обработка и цветокоррекция иллюстрированного материала в соответствии с профилем печатной машины (цифровой, офсетной).*
* *Требования к качеству фотографий: не менее 300 dpi, не менее 3600 px по большей стороне.*
* *Изготовление растровой цветопробы по стандарту печати ISO 12647-7.*

*5.2.2. Исполнитель изготавливает и предоставляет заказчику в течение 2 (двух) рабочих дней с момента согласования электронной формы макетов оригинальные, напечатанные макеты утверждённого образца календаря настенного, календаря карманного, планинга, блокнота в масштабе 1:1 с соблюдением пропорций и цвета. Оригинальные макеты представляют полное соответствие экземпляру печатного издания календаря настенного, календаря карманного, планинга, блокнота. Заказчик утверждает или обоснованно отклоняет оригинальные макеты в течение 2 (двух) рабочих дней после их получения от Исполнителя.*

*5.2.3. После согласования оригинальных макетов печатных материалов Исполнитель оказывает услуги по изготовлению календарей настенных, календарей карманных, планингов, блокнотов (включая сборку календарей настенных, планингов и блокнотов на пружины, а также закрепление на календарях настенных направляющей ленты с курсором).*

*5.2.4. По окончании изготовления печатных материалов Исполнитель уведомляет Заказчика о готовности продукции к отгрузке.*

***5.3. Спецификация оказываемых услуг:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование*** | ***Вариант изготовление*** | ***Кол-во*** |
| ***Планинг*** | * *-* ***дизайн 5 вариантов***
* *-* ***размер****: 205\*420 мм*
* *-* ***внутренний блок:*** *53 страницы, бумага офсетная 80 гр/м2, Монди Сыктывкарский ЛПК, печать 2+0*
* *-* ***обложка:*** *бумага 300 гр/м2 Media Print, печать 4+4, ламинация двухсторонняя 75 мкр. глянцевая, -* ***пружина:*** *3/8 420 мм*
* *-* ***подложка:*** *бумага 300 гр/м2 Media Print печать 4+4, ламинация двухсторонняя 75 мкр. глянцевая*
* *-* ***сборка***
 | *300* |
| ***Блокнот*** | * *-* ***дизайн 5 вариантов***

*-****размер:*** *205\*145 мм,* *-* ***внутренний блок****: 50 страниц, бумага офсетная 80 гр/м2 , Монди Сыктывкарский ЛПК печать 2+0* *-* ***обложка****: бумага 300 гр/м2 Media Print, печать 4+4, ламинация двухсторонняя 75 мкр. глянцевая, -* ***пружина****: 3/8 210 мм* *-****подложка:*** *бумага 300 гр/м2 Media Print, печать 4+4, ламинация двухсторонняя 75 мкр. глянцевая* *-* ***сборка*** | *1100* |
| ***Карманный календарь*** | * *-* ***дизайн 5 вариантов***

*-* ***размер:****70\*100 мм* *бумага 300 гр/м2 Media Print, печать 4+4, ламинация двухсторонняя 75 мкр. глянцевая, скругленные углы* | *1000* |
| ***Настенный календарь*** | *-* ***дизайн 5 вариантов****-* ***размер:*** *13 листов 300х420 мм, цветность: 4+4, бумага 300 гр Media Print,* *- 1й и 13й лист: ламинация двухстороняя 75 мкр 1+1,* ***- крепление:*** *пружина белая 3/8 420 мм,****- пикколо*** *в верхней части на обложке не больше 4 мм, пробивка постраничная не больше 4 мм,* ***курсор:******- материал:*** *пластик размером не менее 30х36мм, не более 31х37мм,****- форма:*** *прямоугольная,****- цвет:*** *красный,****- крепление:*** *на прозрачной направляющей ленте,**Дизайн-макет определяет индивидуальное содержание и графические композиции изображений постера титульного листа, постеров основного блока, календарной сетки и рекламных полей календарных блоков. В календарной сетке выделяются красным цветом выходные и праздничные дни в Российской Федерации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Календарная сетка должна соответствовать ГОСТу ИСО 8601-2001 «Представление дат и времени».* | *900* |

***5.4. Общие требования к оказанию услуг:***

*5.4.1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неоказание услуг.*

*5.4.2. Все печатные материалы поставляются Исполнителем одной партией в соответствии с требованиями Договора, Технического задания и перечнем грузополучателей.*

*5.4.3. Исполнитель должен соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе реализации Договора.*

***5.5. Порядок поставки и приема печатных материалов:***

*5.5.1. Исполнитель обязан известить руководство грузополучателя о точном времени и дате поставки.*

*5.5.2. Исполнитель поставляет печатные материалы на склад грузополучателя (тележки и другие приспособления для разгрузочных работ грузополучателем не предоставляются) одной партией, собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет.*

*5.5.3. В день поставки печатных материалов Исполнитель передает грузополучателю акт сдачи-приемки оказанных услуг с приложением к нему счета-фактуры и товарной накладной, оформленные надлежащим образом, и иные документы, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

**6. Требования по комплекту услуг:** *1 комплект, а именно:*

*изготовление и тиражирование*

* *Календаря настенного – 900 шт.*
* *Календаря карманного – 1000 шт.*
* *Планинга – 300 шт.*
* *Блокнота – 1100 шт.*

**7. Требования к проведению пусконаладочных работ (при наличии):** *нет.*

**8. Общие эксплуатационные и технические требования к услугам:** *оказываемые услуги должны соответствовать требованиям безопасности, надежности и экологичности.*

**9. Требования к гарантийному и техническому обслуживанию:** *при обнаружении Заказчиком в ходе оказанных услуг их недостатков, Сторонами составляется акт, в котором фиксируется перечень недостатков услуг и сроки для их устранения Исполнителем. При отказе (уклонении) Исполнителя от подписания акта, в нем делается отметка об этом и подписанный Заказчиком акт подтверждается третьей стороной (экспертом) по выбору Заказчика. Исполнитель обязан устранить все обнаруженные недостатки услуг своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.*

**10. Требования к упаковке:** *упаковка должна обеспечить сохранность печатных материалов при их транспортировке и хранении.*

**11. Прочие дополнительные требования:** *нет.*

Инициатор закупки (ИЗ): Начальник отдела внешнеэкономической деятельности и рекламы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. В. Филиппов

 *(подпись, расшифровка подписи)*